ESTIMATES

Supreme Court of Canada

Performance Report

For the period ending
March 31, 2002

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament.

The Estimates of the Government of Canada are structured in several parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve.

The *Report on Plans and Priorities* provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of more strategically oriented planning and results information with a focus on outcomes.

The *Departmental Performance Report* provides a focus on results-based accountability by reporting on accomplishments achieved against the performance expectations and results commitments as set out in the spring *Report on Plans and Priorities*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of funds.

©Minister of Public Works and Government Services Canada — 2002

Available in Canada through your local bookseller or by mail from

Canadian Government Publishing — PWGSC

Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-4/75-2002
ISBN 0-660-62156-8

103-02628/

Foreword

In the spring of 2000, the President of the Treasury Board tabled in Parliament the document "Results for Canadians: A Management Framework for the Government of Canada". This document sets a clear agenda for improving and modernising management practices in federal departments and agencies.

Four key management commitments form the basis for this vision of how the Government will deliver their services and benefits to Canadians in the new millennium. In this vision, departments and agencies recognise that they exist to serve Canadians and that a "citizen focus" shapes all activities, programs and services. This vision commits the Government of Canada to manage its business by the highest public service values. Responsible spending means spending wisely on the things that matter to Canadians. And finally, this vision sets a clear focus on results – the impact and effects of programs.

Departmental performance reports play a key role in the cycle of planning, monitoring, evaluating, and reporting of results through ministers to Parliament and citizens. Departments and agencies are encouraged to prepare their reports following certain principles. Based on these principles, an effective report provides a coherent and balanced picture of performance that is brief and to the point. It focuses on outcomes - benefits to Canadians and Canadian society - and describes the contribution the organisation has made toward those outcomes. It sets the department's performance in context and discusses risks and challenges faced by the organisation in delivering its commitments. The report also associates performance with earlier commitments as well as achievements realised in partnership with other governmental and non-governmental organisations. Supporting the need for responsible spending, it links resources to results. Finally, the report is credible because it substantiates the performance information with appropriate methodologies and relevant data.

In performance reports, departments and agencies strive to respond to the ongoing and evolving information needs of parliamentarians and Canadians. The input of parliamentarians and other readers can do much to improve these reports over time. The reader is encouraged to assess the performance of the organisation according to the principles outlined above, and provide comments to the department or agency that will help it in the next cycle of planning and reporting.

This report is accessible electronically from the Treasury Board of Canada Secretariat Internet site: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/dpre.asp

Comments or questions can be directed to:

Results-based Management Directorate
Treasury Board of Canada Secretariat
L'Esplanade Laurier
Ottawa, Ontario K1A OR5

OR to this Internet address: rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

Supreme Court of Canada

Performance Report

For the
period ending
March 31, 2002

The Honourable M.Cauchon
Minister of Justice and
Attorney General of Canada

Table of Contents

Section I: The Message from the Registrar 1

Section II: Agency Overview 3
- A. Mandate, Mission and Responsibilities 3
- B. Departmental Organization 5
- C. Societal Context and Operating Environment 7

Section III: Agency Performance 11
- A. Strategic Outcomes and Performance Results Expectations 11
- B. Performance Accomplishments 13

Section IV: Financial Performance 17
- A. Financial Performance Overview 17
- B. Financial Summary Tables 17

Section V: Other Information 23
- A. For Further Information 23
- B. Listing of Statutory and Departmental Reports 23
- C. Legislation Administered 23

I: The Message from the Registrar

Serving a national institution which plays a core role in the healthy development of the democratic fabric of Canada is a challenge that is both stimulating and daunting. The staff of the Supreme Court of Canada accepts the challenge with pride and keeps as its aim to provide the best decision-making environment for the judges and the best access possible to litigants and the Canadian public.

The Office of the Registrar has embraced modern management practices, renewing its commitment to strategic planning and modern comptrollership, to assist in the definition and attainment of its long term goals. At the same time it continues to serve its public by keeping its emphasis on access to the Court through modern means, such as on-line information, an enhanced website, which was ranked fifth for its ease of use and comprehensiveness at an international court conference in 2001, and improved internal communications. Traditional means of access, which remain the choice of many Court users, are also maintained.

As a result of the quality of its decisions and its administrative achievements, the Court is often sought after to share its knowledge and experience both in Canada and internationally. Constant efforts are being deployed to meet these requests and to share our best practices.

Whatever new delivery methods are being explored, such as the electronic filing of court documents, the priorities for the Office of the Registrar must always support the work of the Bench. This requires the smooth workings of many activities within the Court structure and is particularly onerous in a year, such as the one under review, when the Court dealt with a high number of cases. The accommodation shortage continued to create serious difficulties throughout the period. The ever increasing workload and the constant pressure it creates, constitute a challenge that will only be met by relying on the commitment of the dedicated staff of the Court and the support that central agencies are able to provide.

II: Agency Overview

A. Mandate, Mission and Responsibilities

Our Mandate

The mandate of the Supreme Court of Canada is to have and exercise an appellate, civil and criminal jurisdiction within and throughout Canada.

Our Mission

As the final court of appeal, the Supreme Court of Canada serves Canadians by leading the development of common and civil law through its decisions on questions of public importance.

The Court is committed to:

- The rule of law.
- Independence and impartiality.
- Accessibility to justice.

The Office of the Registrar supports the Court by:

- Providing responsive administrative services.
- Nurturing the dedication, pride and professionalism of its employees.
- Respecting diversity and linguistic duality.
- Collaborating with other courts and legal institutions.

The Supreme Court of Canada is Canada's highest court and one of its most important national institutions. It hears appeals from courts of appeal of the provinces and territories as well as from the Federal Court of Appeal. In addition, the Court is required to give its opinion on any question referred to it by the Governor in Council.

The importance of the decisions of the Supreme Court for Canadian society is well recognized. The Court assures uniformity, consistency and correctness in the articulation, development and interpretation of legal principles throughout the Canadian judicial system. Its jurisdiction is derived from the *Supreme Court Act* and other Acts of Parliament such as the *Criminal Code*. In the year 2000, the Supreme Court marked its 125th Anniversary and its 50th year as Canada's final court of appeal.

The Court is comprised of the Chief Justice and eight Puisne Judges, all of whom are appointed by the Governor in Council. The Court hears appeals from three sources, as follows:

- In most cases permission to appeal must first be obtained. Such permission, or leave to appeal, is given by the Court if a case involves a question of public importance or if it raises an important issue of law (or a combination of law and fact) that warrants consideration by the Court.
- The Court also hears appeals for which leave to appeal is not required. For example, when in a criminal case a court of appeal reverses an acquittal and substitutes a conviction or when a judge of that court dissents on a point of law, it is possible to appeal as of right to the Court.
- The third source is the referral power of the Governor in Council. The Court is required to give an opinion on constitutional or other questions when asked to do so.

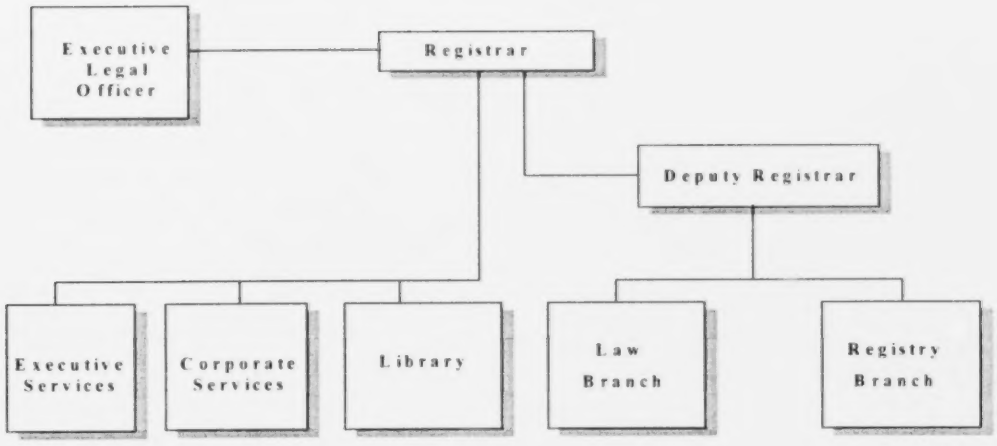
Applications for leave to appeal are determined by a panel of three Judges, usually based on written submissions filed by the parties. The Court considers, on average, 600 of these applications in a year. An oral hearing may be held when so ordered by the Court. If leave is refused, it is the end of the case. If leave is granted, or when a case comes directly to the Court from one of the other sources, written legal arguments and other documentation are prepared and filed by the parties. A hearing of the appeal is then scheduled. Before an appeal reaches the hearing stage, numerous motions (such as those for intervener status or for extension of time for the filing of documents) may be brought by the parties. These are usually dealt with by a single Judge, or by the Registrar.

The Court sits only in Ottawa, and holds three sessions per year during which it hears approximately 100 appeals. The hearings are open to the public and are usually televised. Interpretation services are provided in the courtroom for all hearings. A quorum consists of five members for appeals, but most are heard by a panel of seven or nine Judges. As a general rule, the Court allows two hours for oral argument. The Court's weekly schedule of hearings, with summaries of cases, are published in the **Bulletin of Proceedings**.

The decision of the Court is sometimes given immediately at the end of the oral argument, but more often it is reserved to enable the Judges to write reasons. When a reserved decision is ready to be delivered, the date for release is announced and the decision is deposited with the Registrar. Reasons for judgment in both official languages are made available to the parties and to the public in printed form and to legal databases in electronic format. The decisions of the Court and the Bulletin are also made available on the Internet through a project undertaken with the University of Montréal. As required by its constitutive statute and the *Official Languages Act*, the Court publishes its decisions in both official languages in the **Supreme Court Reports**, which include all the reasons for judgment rendered by the Court in a given calendar year.
More detailed information on the Court's responsibilities, the process, and judgments is available on the Internet (www.scc-csc.gc.ca).

B. Departmental Organization

The Supreme Court of Canada has a single Business Line - the Office of the Registrar - which provides the best possible decision-making environment for the Court. The organization of the Office of the Registrar is shown in the chart below.



The Registrar, who answers directly to the Chief Justice, is responsible for the administration of the Court and exercises quasi judicial powers. The Registrar administers the Judges Act for the Judges of the Supreme Court of Canada. The Registrar and Deputy Registrar are appointed by the Governor in Council. An Executive Legal Officer and Legal Officer are also attached to the office of the Chief Justice. Executive Services, headed up by a Chief of Staff reporting to the Registrar is responsible for management support, covering functions such as support for the Justices' chambers, the law clerk program, and dignitary visits.

The Deputy Registrar oversees the work of the Court Operations Sector, which includes the Registry Branch, the Law Branch and public information services, including the management of the Court's web site and its Tour Program.

The Registry Branch plays a pivotal role in the functioning of the Court as it is the hub of all procedural and documentary activities at the Court. The Registry processes, records and directs the flow of all documents filed by the parties and records all events which take place during the life of a case. It "case manages" every leave application, appeal, and motion to ensure that cases are dealt with efficiently, so that no time is wasted by Judges on procedural matters or incomplete filings. The Registry also schedules the Court's sittings, and finalizes the documentation for cases after judgments have been rendered.

The Law Branch provides legal services to the Justices and administration of the Supreme Court of Canada, and manages the publication of the judgments of the Supreme Court of Canada and the Registrar's legal correspondence, including providing legal opinions on leave applications filed and legal editing of all reasons for judgments. The Branch also prepares and publishes the Bulletin of Proceedings and press releases outlining the court's agenda and listing judgments rendered or to be rendered. Legal and general translation and terminology services are provided by the jurilinguists of the Law Branch supported by external translation services.

The Supreme Court of Canada Library is a major research library supporting the Court's need for access to authentic, current and historic legal information in an increasingly global and digital environment. The Library's extensive collection of approximately 200,000 volumes comprises statutes, law reports, periodicals, and treatises from major common and civil law jurisdictions, including Canada, the United Kingdom, the United States, Australia, New Zealand, France, and Belgium. Its print, microform, and electronic holdings are supplemented by access to a vast range of electronic networks and databases.

The Corporate Services Sector provides administrative and operational support to the Judges and Court staff. It is responsible for accommodation, finance, human resources, administration, security, and informatics.

Coping with Increasing Workload

The volume and nature of work carried out by the Court depends mainly on the number and nature of cases filed with the Court, as well as the complexity of the issues raised in those cases both of which are outside the control of the Court. The statistics maintained by SCC show that the annual number of leave applications filed with the Court has increased by almost 30% since 1995. The increases in applications for leave to appeal have meant that a chronic backlog in these cases remains a concern. The Court released 91 judgments on appeals in 2001; this amount representing an increase of 25% over the previous year. The Court expects that this level of workload will remain at or exceed the 2001 numbers.

Though the *Charter of Rights and Freedoms* was proclaimed nearly 20 years ago, it continues to exert an important influence on the Court, presenting it with difficult and complex issues for resolution. These issues require in depth research and analysis and their resolution engages the attention of Canadians from all walks of life.

Efforts by the Judges to render decisions without delay affect the workload of the Court's staff and of the Judges themselves. The Court continues to pursue a policy of delivering judgments quickly, both on applications for leave to appeal and on appeals when leave has been granted.

Enhanced International Judicial Role

The Court is an increasingly active member of the international community of judges and jurists. The members of the Court through protocols, arrangements, and international associations, exchange experiences with jurists world-wide.

The benefits that derive from the visits of the Supreme Court of Canada Judges outside Canada have been acknowledged widely. There is no doubt that discussions with foreign judges and officials on constitutional issues, judicial education and court reform reinforce the rule of law and foster democratic development, national stability, protection of human rights, as well as economic growth.

Providing the Public Access to Information

The continuing increase in cases related to public law issues and the Charter of Rights and Canadians' increasing interest in high-profile cases have placed the Court more and more in the public eye. This is enhanced by the increasing demands of litigants, the media, and the general public for information.

The Court offers in-depth background information to the media on upcoming cases and on its decisions in order to promote knowledgeable, fair reporting of the work of the Court. It is important for the Court to provide these briefings and information to the media since it is only through a well-informed media that the Canadian public will understand the Court's decisions and their effect. This public information role is becoming increasingly demanding, as demonstrated by the numerous news stories featuring the Court.

General enquiries and requests for access to information by the public are increasing, resulting from a better-informed and demanding public and from the captivating issues debated in Court cases. For example, there is an ever increasing number of law students who ask for factums. Also, the number of phone calls, e-mails and letters from the general public is on the rise. The Court must maintain current and complete information on its public Internet site, as well producing publications such as the Bulletin of Proceedings and the Supreme Court Reports. In addition, guided tours, led by law students, are provided to the almost 35,000 people who visit the Court each year.

Keeping Pace with Information Technology

Technology-based services offered by the Court must continue to evolve to meet the increasing expectations of the Canadian public. These expectations are being driven by the rapid development and penetration of technology in general. It is essential that the Court keep pace with these developments if it is to continue to be perceived as a responsive, forward looking institution.

The on-line services offered by the Court have evolved from the provision of static information about the Court, to the provision of real-time information about cases, and a pilot project allowing for the initiation of cases and filing of documents electronically. This has required the continued investment in web-based services, as well as the development and integration of internal systems to manage electronically filed documents and modifications to internal operations to support the processing of digital case files.

The Court has also made progress in enhancing electronic access to work and research tools for its employees. The redesign of the Court Intranet and Library Intranet and the enhancements to the Intranet search engine have improved ease of access and work flows.

The Court has made significant progress in support of the Canadian Government Online commitment. Continued progress will require further investment to bring additional systems into production, and to refurbish existing courtroom facilities to accommodate the hearing of cases using digital materials.

Resolving the Accommodation Issue

For a number of years, accommodation for the Judges and staff of the Supreme Court of Canada has been identified as a significant issue. The Supreme Court of Canada with its 9 Judges and approximately 160 employees, currently shares the building with 13 Justices of the Federal Court, and some 30 administrative staff. Discussions are continuing to determine strategies to relocate the Federal Court. The Court and Public Works Government Services Canada (PWGSC) are currently conducting space planning exercises to expand operations into the building space now occupied by the Federal Court. The Ministers of Justice and PWGSC made a joint announcement in the first quarter of fiscal year 2002-03 regarding a Federal Judicial Building.

III: Agency Performance

The Court's approved Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) is comprised of one business line: the Office of the Registrar.

A. Strategic Outcomes and Performance Results Expectations

The strategic outcome for the Office of the Registrar is to provide the best possible decision-making environment for the Court. The Office of the Registrar identified the following outcomes in its 2001-2002 Report on Plans and Priorities.

The Supreme Court of Canada will provide Canadians with the following outcomes:

- An independent judiciary;
- Improved access to the Court and its services; and
- Cases processed without delay.

In order to achieve these outcomes the following priorities were identified:

Independent Judiciary

- Maintain a framework that ensures appropriate arms-length relationships with Parliament, the Department of Justice and the Central Agencies.
- Continue to exchange information on judicial systems required in a healthy democracy by receiving groups of officials from courts in other jurisdictions who are interested in learning how the Court operates.
- Continue to participate in international associations and enhance its awareness of international judicial developments.

Improved Access to the Court and its Services

- Redesign the Bulletin of Proceedings by September 2001 to provide timely information to the public leveraging technologies and seeking input from users.
- Continue the virtual library initiative consisting of a core print and electronic collection supplemented by global information networks, databases and shared resources to ensure the timeliness and integrity of Court research in an increasingly complex information environment while simultaneously containing costs.
- Continue the upgrade of the Library Management System and incorporate the capability for greater integration of electronic library services, including adaptive technology, electronic document delivery, seamless links to partners' catalogues, the Virtual Union Catalogue and other government-wide national initiatives.

- Re-write (modernize) the Rules of the Court.
- Continue its electronic filing project.
- Explore the use of the Internet as a means for disseminating information, currently published in the Bulletin of proceedings, to its clients.
- Continue to broaden its Web Site, with the objective of adding options available to litigants and the public for accessing the Court and the cases before it.
- Enhance the archival quality of video tapes of Court proceedings and new methods for preserving electronic data to contribute to the maintenance of a full information base.
- Initiate renovations and improvements to its courtroom to better serve litigants and the public.

Cases Processed Without Delay

- Continue the implementation of its plan for organizational renewal including a solution to accommodation difficulties which are having an impact on this priority.
- Develop enhancements to its Case Management System, in particular with the additions of a judgment module and a reporting tool.

B. Performance Accomplishments

An Independent Judiciary

It is by providing a sound administrative support that the Office of the Registrar contributes to the institutional independence of the Court. By promoting and participating in initiatives launched by the Central Agencies, in particular in the area of modernization of human resources management and modern comptrollership, the Office of the Registrar provided a solid base for the administration of the Court, thus fostering the independence of the institution. The Registrar regularly confers with the Judges to assess their level of comfort that the Supreme Court of Canada is maintaining its institutional independence.

Court initiatives include the revision of its strategic plan to confirm the alignment of key activities with the needs of the Court, its users and its staff. Improvement to internal communications included the development of an internal communications strategy, a renewed mandate for the communications committee, an all-staff event, an improved circulation of information to staff and informal meetings with members of the Court.

Also, through its involvement in the Head of Federal Agencies and Small Agencies Administrators networks, the Office of the Registrar has raised the difficulties inherent in judicial or quasi-judicial bodies fitting into the federal administration parameters.

The Court remains a focal point for foreign visitors interested in the administration of justice in Canada. In fiscal year 2001-02 the Court received some 40 delegations from the four horizons, for sharing of information on modern court management processes. The Court has also been participating actively in international associations to which it belongs by providing them with a selection of decisions for distribution to members through their data bases and by attending meetings of the associations where issues of common interest are discussed.

Improved Access to the Court and its Services

The Court has invested in the development of on-line Internet applications to improve access to the Court and its services. These include the provision of real-time information about cases, a pilot project giving counsel the ability to initiate cases and file documents electronically, and virtual tours of the court room, registry, and library. To ensure the Court remains accessible to all Canadians, traditional counter and telephone services will continue to be offered.

The Library Management System plays a key role in ensuring the timeliness and integrity of Court research as the legal information environment evolves from a primarily print-based one to a print and multi-format digital one. The current system is being upgraded incrementally to web-based modules. A medialink module implemented in 2001 allows the integration of print and electronic resources in the system, with records in the database providing direct access to multimedia links including Internet sites and electronic publications. The aim is to eventually provide a library portal with gateways to multiple databases as well as the Library's services and resources.

High speed cable access and two dedicated laptop computers are made available in the Court's Library for visiting counsel wishing to access the Internet in order to enhance their research. Lawyers accessing legal data bases through this connection do so using their own personal passwords. During 2001-2002, the Library's Internet site logged 145,000 hits from almost 25,000 visitors from over 40 countries.

The Court added a new module to its Case Management System allowing for the tracking of the drafting of reasons for judgment. This new module has assisted in tracking work. The system was also modified to reflect changes in processes due to the new Rules. Enhancements to the system are on-going as the number of users continues to increase.

The Court delivered its first e-filing prototype and is conducting its first pilot project. Lessons learned during this phase will assist in moving to an enhanced application and improved process for handling digital case files for counsel and Court staff.

With extensive consultation, the *Rules of the Supreme Court of Canada* have been redrafted. To minimize disruption in service and to ease the transition, the Court decided that the new Rules would come into force during the summer of 2002.

Cases Processed Without Delay

A total of 642 new cases (leave applications and appeals as of right) were filed with the Court in 2001, a slight decrease from the previous year. The Court had a productive year in which a record number of leave applications, 668, were submitted to the Court for decision. Ninety six appeals were heard, a return to normal levels following two years in which the Court heard fewer appeals than usual, and 91 judgments were rendered. At the same time, there were improvements in the time lapses for processing cases at the leave application, appeal and judgment stage. Detailed information on the case workload is available on the Internet (http:// www.scc-csc.gc.ca).

Other Government Themes

Government of Canada On-Line

The Court has made significant progress in support of the Canadian Government Online commitment. It completed another phase of its e-filing project whereby parties on select cases can now initiate proceedings and file documents electronically. The Court received its first e-filed document on March 18, 2002. Approximately ten lawyers participated in the first pilot project. At the Court, all those involved with the electronic cases, including the judges, worked solely with the electronic version of the filed documents. The Court also engaged other jurisdictions in exploring inter-operability standards, and common approaches to electronic services. Finally, the Court continued its work towards compliance with Treasury Board *Common Look and Feel* guidelines by assessing its web site against the standard, and developed an overall compliance plan.

Human Resource Management

The Court received official recognition of its full compliance status from the Canadian Human Rights Commission with respect to its obligations under the *Employment Equity Act*. The Human Resources business plans have been fully integrated in the Court's strategic planning process and are in line with the horizontal initiative of Modern Comptrollership(MC) assessment. Policies and practices are continually adapted to reflect HR Modernization initiatives, and particular attention is being given to providing value-added service to clients at all levels.

Modern Comptrollership

The Court continues to support the MC initiative and has made real progress towards meeting its goals for the period ending March 31, 2002. The Court provided MC awareness training jointly with other courts, and also completed the initial capacity assessment. The Court plans to finalize its assessment in the first quarter of the next fiscal year and produce an action plan in the second quarter to address any areas for improvement identified in its capacity assessment.

IV: Financial Performance

A. Financial Performance Overview

This section provides an overview of the Court's financial performance through various financial tables, the format being standard throughout the federal government. All figures reported under "Planned Spending", "Total Authorities" and "Actual" columns of the Financial Tables correspond to the amounts published in the 2001-2002 Main Estimates and 2001-2002 Public Accounts.

B. Financial Summary Tables

In 2001-2002, the following financial tables were applicable to the Court operations:

Table 1 Summary of Voted Appropriations
Table 2 Comparison of Total Planned Spending to Actual Spending
Table 3 Historical Comparison of Total Planned Spending to Actual Spending
Table 4 Revenues
Table 5 Statutory Payments
Table 6 Transfer Payments

Financial Table 1 - Summary of Voted Appropriations

Financial Requirements by Authority ($ millions)

Vote		2001-2002 Planned Spending	Total Authorities	Actual
	Supreme Court of Canada			
50	Operating expenditures	13.0	15.7	14.8
(S)	Judges' salaries, allowances and annuities, annuities to spouses and children of judges and lump sum payments to spouses of judges who die while in office	3.9	4.1	4.1
(S)	Contributions to employee benefit	1.5	1.5	1.5
	Total Agency	**18.4**	**21.3**	**20.4**

Note: Total Authorities are the sum of Main Estimates, Supplementary Estimates and other authorities.

Financial Table 2 - Comparison of Total Planned to Actual Spending

Departmental Planned versus Actual Spending ($ millions)

	2001-2002		
Supreme Court of Canada	**Planned Spending**	**Total Authorized**	**Actual Spending**
FTEs	156	-	159
Operating [1]	16.9	21.3	20.4
Grants & Contributions [2]	1.5	-	-
Total Gross Expenditures	**18.4**	**21.3**	**20.4**
Less: Respendable Revenues [3]	-	-	-
Total Net Expenditures	**18.4**	**21.3**	**20.4**
Other Revenues and Expenditures			
Non-Respendable Revenues [4]	-0.2	-0.3	-0.3
Cost of services provided by other departments	3.1	4.1	4.1
Net Cost of the Program	**21.3**	**25.1**	**24.2**

1 Operating Costs include contributions to employee benefit plans.
2 Payments related to annuities are now being paid under statutory personnel costs.
3 Formerly "Revenues Credited to the Vote". In some cases, respendable revenues include the statutory item "Expenditures pursuant to Section 29.1(1) of the FAA".
4 Formerly "Revenues Credited to the General Government Revenues" (GGR).

Financial Table 3 - Historical Comparison of Total Planned to Actual Spending

Departmental Planned versus Actual Spending ($ millions)

			2001-2002		
	Actual 1999-2000	Actual 2000-2001	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Supreme Court of Canada	17.1	19.3	18.4	21.3	20.4
Total	**17.1**	**19.3**	**18.4**	**21.3**	**20.4**

Note: Total Authorities are the sum of Main Estimates, Supplementary Estimates and other authorities.

Financial Table 4 - Revenues

Revenues ($ millions)

Non-Respendable Revenues

			2001-2002		
	Actual 1999-2000	Actual 2000-2001	Planned Revenues	Total Authorities	Actual
Supreme Court of Canada					
Judges' contributions towards annuities	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
Sales of goods, services and information products	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
Sundries	0.1	0.1	-	0.1	0.1
Total Non-Respendable Revenues	**0.3**	**0.3**	**0.2**	**0.3**	**0.3**
Total Revenues	**0.3**	**0.3**	**0.2**	**0.3**	**0.3**

Financial Table 5 - Statutory Payments

Statutory Payments ($ millions)

			2001-2002		
	Actual 1999-2000	Actual 2000-2001	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Supreme Court of Canada					
Payments pursuant to the *Judges' Act**	3.5	3.8	3.9	4.1	4.1
Contributions to employee benefit plans	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Total Statutory Payments	**5.0**	**5.3**	**5.4**	**5.6**	**5.6**

*** Includes annuities under the *Judges Act***

Financial Table 6 -Transfer Payments

Transfer Payments ($ millions)

			2001-2002		
	Actual 1999-2000	Actual 2000-2001	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Supreme Court of Canada					
GRANTS					
Annuities under the *Judges' Act**	1.2	1.5	1.5	-	-
Total Grants	**1.2**	**1.5**	**1.5**	-	-
Total Transfer Payments	**1.2**	**1.5**	**1.5**	-	-

*** Payments related to annuities are now being paid under statutory personnel costs.**

V: Other Information

A. For Further Information

Supreme Court of Canada Building **301 Wellington Street** **Ottawa, Ontario** **K1A 0J1**	**General Enquiries** **Telephone: (613) 995-4330** **Fax: (613) 996-3063**
World Wide Web: **http://www.scc-csc.gc.ca**	**Internet Access** **reception@scc-csc.gc.ca**
Anne Roland - Registrar **Telephone: (613) 996-9277**	**E-mail: rolanda@scc-csc.gc.ca**
Louise Meagher - Deputy Registrar **Telephone: (613) 996-7521**	**E-mail: meagherl@scc-csc.gc.ca**
Irene O'Connor - Director General, Corporate Services **Telephone: (613) 996-2860**	**E-mail: oconnori@scc-csc.gc.ca**

B. Listing of Statutory and Departmental Reports

Supreme Court Reports

Pursuant to Section 17 of the Supreme Court of Canada, the Registrar or the Deputy Registrar, as the Chief Justice directs, reports and publishes the judgments of the Court in the Supreme Court Reports, which include all the reasons for judgment rendered by the Court in a given calendar year.

C. Legislation Administered

Supreme Court Act	**R.S.C., 1985, as amended**
Judges Act	**R.S.C., 1985, as amended**

BUDGET DES DÉPENSES

Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

Pour la période se terminant
le 31 mars 2002

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement.

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en plusieurs parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder.

Le *Rapport sur les plans et les priorités* fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes qui sont principalement axés sur une planification plus stratégique et les renseignements sur les résultats escomptés.

Le Rapport sur le rendement met l'accent sur la responsabilisation basée sur les résultats en indiquant les réalisations en fonction des prévisions de rendement et les engagements à l'endroit des résultats qui sont exposés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada — 2002

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la poste auprès des

Éditions du gouvernement du Canada – TPSGC

Ottawa, Canada K1A 0S9

No de catalogue BT31-4/75-2002
ISBN 0-660-62156-8

Avant-propos

Au printemps 2000, la présidente du Conseil du Trésor a déposé au Parlement le document intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes : Un cadre de gestion pour le gouvernement du Canada*. Ce document expose clairement les mesures qu'entend prendre le gouvernement pour améliorer et moderniser les pratiques de gestion des ministères et organismes fédéraux.

En ce début de millénaire, l'approche utilisée par le gouvernement pour offrir ses programmes et services aux Canadiens et aux Canadiennes se fonde sur quatre engagements clés en matière de gestion. Tout d'abord, les ministères et les organismes doivent reconnaître que leur raison d'être est de servir la population canadienne et que tous leurs programmes, services et activités doivent donc être « axés sur les citoyens ». Deuxièmement, le gouvernement du Canada s'engage à gérer ses activités conformément aux valeurs les plus élevées de la fonction publique. Troisièmement, dépenser de façon judicieuse, c'est dépenser avec sagesse dans les secteurs qui importent le plus aux Canadiens et aux Canadiennes. En dernier lieu, le gouvernement du Canada entend mettre l'accent sur les résultats, c'est-à-dire sur les impacts et les effets des programmes.

Les rapports ministériels sur le rendement jouent un rôle de premier plan dans le cycle de planification, de suivi, d'évaluation ainsi que de communication des résultats, par l'entremise des ministres, au Parlement et aux citoyens. Les ministères et les organismes sont invités à rédiger leurs rapports en appliquant certains principes. Selon ces derniers, un rapport ne peut être efficace que s'il présente un tableau du rendement qui soit non seulement cohérent et équilibré mais bref et pertinent. Un tel rapport doit insister sur les résultats - soit les avantages dévolus aux Canadiens et aux Canadiennes et à la société canadienne - et il doit refléter ce que l'organisation a pu contribuer à ces résultats. Il doit mettre le rendement du ministère en contexte ainsi que décrire les risques et les défis auxquels le ministère a été exposé en répondant aux attentes sur le rendement. Le rapport doit aussi rattacher le rendement aux engagements antérieurs, tout en soulignant les réalisations obtenues en partenariat avec d'autres organisations gouvernementales et non-gouvernementales. Et comme il est nécessaire de dépenser judicieusement, il doit exposer les liens qui existent entre les ressources et les résultats. Enfin, un tel rapport ne peut être crédible que si le rendement décrit est corroboré par la méthodologie utilisée et par des données pertinentes.

Par l'intermédiaire des rapports sur le rendement, les ministères et organismes visent à répondre au besoin croissant d'information des parlementaires et des Canadiens et des Canadiennes. Par leurs observations et leurs suggestions, les parlementaires et les autres lecteurs peuvent contribuer grandement à améliorer la qualité de ces rapports. Nous invitons donc tous les lecteurs à évaluer le rendement d'une institution gouvernementale en se fondant sur les principes précités et à lui fournir des commentaires en vue du prochain cycle de planification.

Le présent rapport peut être consulté par voie électronique sur le Site web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/dprf.asp

Les observations ou les questions peuvent être adressées à l'organisme suivant :

Direction de la gestion axée sur les résultats
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
L'Esplanade Laurier
Ottawa (Ontario) K1A 0R5

OU à l'adresse Web suivante : rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

Pour la période
se terminant
le 31 mars 2002

L'honorable Martin Cauchon
Ministre de la justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Partie I : Le message du registraire 1

Partie II : Aperçu de l'agence 3
A. Mandat, rôles et responsabilités 3
B. Organisation de l'agence 6
C. Contexte social et cadre de fonctionnement 8

Partie III : Rendement de l'agence 11
A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement 11
B. Rendement 13

Partie IV : Rendement financier 17
A. Aperçu du rendement financier 17
B. Tableaux financiers récapitulatifs 17

Partie V : Autres renseignements 23
A. Pour obtenir des renseignements supplémentaires 23
B. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence 23
C. Lois appliquées 23

I : Le message du registraire

Servir une institution nationale qui joue un rôle central dans le sain épanouissement de la démocratie au Canada constitue un défi quelque peu intimidant mais aussi stimulant. Le personnel de la Cour suprême du Canada relève fièrement ce défi et poursuit constamment l'objectif de fournir aux juges de la Cour le cadre le plus favorable à la prise de leurs décisions et d'assurer aux plaideurs et au public canadien en général le meilleur accès possible à la Cour et à ses services.

Maintenant son engagement en matière de planification stratégique et de modernisation de la fonction de contrôleur, le Bureau du registraire a adopté des pratiques modernes de gestion propres à lui permettre de définir ses objectifs à long terme et de les réaliser. Il continue également de servir sa clientèle en s'attachant principalement à faciliter l'accès à la Cour par des moyens modernes tels la fourniture d'information en ligne, le maintien et l'enrichissement de son site Web — qui s'est classé cinquième du point de vue de sa convivialité et de son exhaustivité à l'occasion d'une conférence judiciaire internationale en 2001 — et l'amélioration des communications à l'interne. Les mesures d'accès traditionnelles, que continuent de préférer bon nombre d'usagers, sont encore offertes.

En raison de ses réalisations administratives et de la qualité de sa jurisprudence, on demande régulièrement à la Cour, tant au Canada qu'à l'échelle internationale, de partager ses connaissances et son expérience. Des efforts constants sont déployés pour répondre à ces demandes et partager nos meilleures pratiques.

Quelles que soient les mesures de prestation de service envisagées, par exemple le dépôt électronique de documents judiciaires, les priorités du Bureau du registraire doivent toujours tendre à appuyer le travail des juges de la Cour. À cette fin, il faut assurer le déroulement ordonné de nombreuses activités au sein de la structure de la Cour, tâche particulièrement lourde lorsque, comme ce fut le cas au cours de l'année visée par le présent rapport, la Cour est saisie d'un très grand nombre d'affaires. Le manque persistant de locaux a causé de sérieuses difficultés pendant toute la période. La charge de travail sans cesse croissante de la Cour et la pression constante en découlant constituent un défi qui ne peut être relevé par la Cour que grâce à l'ardeur au travail de son personnel dévoué et à l'appui que les organismes centraux sont en mesure de lui fournir.

II : Aperçu de l'agence

A. Mandat, rôles et responsabilités

Notre mandat
La Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel en matière civile et pénale pour l'ensemble du Canada.

Notre mission
En tant que juridiction d'appel de dernière instance, la Cour suprême du Canada sert les Canadiens en veillant à l'évolution de la common law et du droit civil par ses décisions sur des question d'importance nationale.

La Cour souscrit aux principes suivants :

- la primauté du droit;
- l'indépendance et l'impartialité;
- l'accès à la justice.

Le Bureau du registraire appuie la Cour :

- en fournissant des services administratifs adaptés aux besoins de la Cour;
- en entretenant le dévouement, la fierté et le professionnalisme des employés de la Cour;
- en respectant la dualité linguistique et la diversité;
- en collaborant avec d'autres tribunaux et organisations juridiques.

La Cour suprême du Canada est le plus haut tribunal du pays et l'une des institutions nationales les plus importantes. Elle entend les appels interjetés à l'encontre des décisions des cours d'appel des provinces et des territoires, ainsi que des décisions de la Cour d'appel fédérale. De plus, la Cour doit répondre, par un avis, à toute question qui lui est déférée par le gouverneur en conseil.

L'importance des arrêts de la Cour suprême pour la société canadienne est notoire. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans tout le système judiciaire canadien.

Elle tire ses pouvoirs de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois fédérales tel le *Code criminel*. En l'an 2000, la Cour suprême a célébré le 125e anniversaire de sa création et le 50e anniversaire de son institution comme juridiction d'appel de dernier ressort au Canada.

La Cour se compose du Juge en chef et de huit juges puînés, tous nommés par le gouverneur en conseil. La Cour entend des appels émanant de trois sources.

- Dans la plupart des cas, il faut d'abord obtenir l'autorisation d'interjeter appel; cette autorisation est accordée par la Cour si l'affaire comporte une question d'intérêt public ou si elle soulève une importante question de droit (ou de droit et de fait) qui justifie son examen par la Cour.
- La Cour entend également des affaires à l'égard desquelles l'autorisation d'appel n'est pas requise. Par exemple, en matière criminelle, lorsqu'une cour d'appel infirme un acquittement et y substitue une déclaration de culpabilité ou lorsqu'un juge de cette cour est dissident sur un point de droit, il est possible d'interjeter appel de plein droit à la Cour.
- La troisième source est le pouvoir de renvoi du gouverneur en conseil. Sur demande, la Cour est tenue de donner un avis sur des questions constitutionnelles ou autres.

Les demandes d'autorisation d'appel sont soumises à une formation de trois juges qui statuent habituellement à partir d'arguments écrits présentés par les parties. La Cour examine en moyenne 600 demandes d'autorisation d'appel par année. Ces demandes ne donnent lieu à audience que si la Cour l'ordonne. Si l'autorisation est refusée, l'affaire prend fin. Si l'autorisation est accordée, ou lorsqu'une affaire arrive directement à la Cour de l'une des autres sources, les parties préparent et présentent des arguments écrits et d'autres documents. La date de l'audition de l'appel est alors fixée. Avant qu'un appel parvienne à l'étape de l'audition, de nombreuses requêtes (par exemple demande d'intervention ou de prorogation du délai pour le dépôt de documents) peuvent être présentées par les parties. Elles sont habituellement tranchées par un seul juge ou par le registraire.

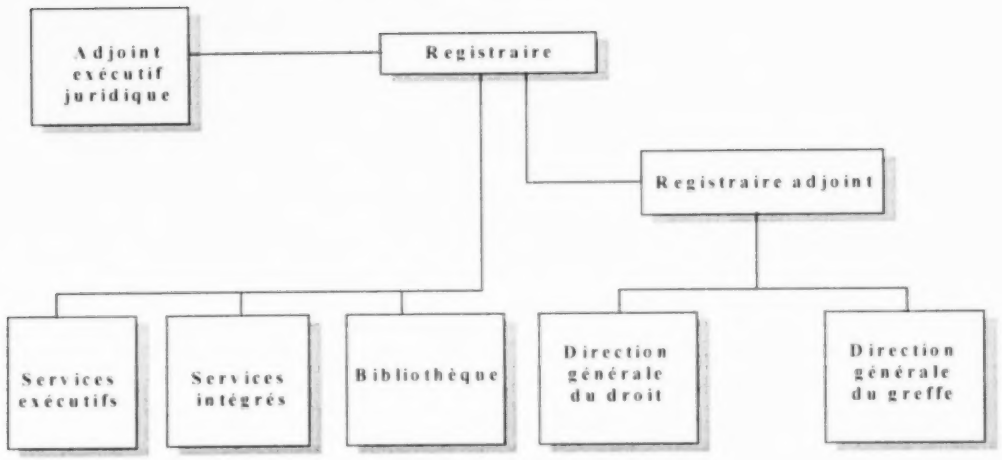
La Cour ne siège qu'à Ottawa et tient annuellement trois sessions au cours desquelles elle entend environ 100 appels. Ses audiences sont publiques et habituellement télédiffusées. Lors des audiences, des services d'interprétation sont assurés dans la salle d'audience. Bien que le quorum requis pour les appels soit constitué de cinq juges, la plupart des affaires sont entendues par une formation de sept ou neuf juges. En règle générale, la Cour accorde deux heures pour les plaidoiries. Le rôle hebdomadaire de la Cour, accompagné d'un résumé des affaires, est publié dans le ***Bulletin des procédures***.

Le jugement de la Cour est parfois rendu immédiatement à la fin des plaidoiries, mais, plus souvent qu'autrement, l'affaire est mise en délibéré pour permettre aux juges de rédiger des motifs. Lorsque la décision est prête à être rendue, la date de son prononcé est annoncée et la décision est déposée auprès du registraire. Les motifs de jugement sont distribués dans les deux langues officielles aux parties et au public en format papier, et consignés en format électronique dans les banques de données juridiques. Les décisions de la Cour et le Bulletin peuvent également être consultés au moyen d'Internet dans le cadre d'un projet conjoint avec l'Université de Montréal. Comme l'exige sa loi constitutive et la *Loi sur les langues officielles*, la Cour publie ses décisions dans les deux langues officielles dans le ***Recueil des arrêts de la Cour suprême***, qui comprend tous les jugements rendus par la Cour au cours d'une année civile.

On peut obtenir de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, sa procédure et ses décisions dans Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

B. Organisation de l'agence

La Cour compte un seul secteur d'activité — le Bureau du registraire — qui lui fournit le cadre le plus favorable possible à la prise de ses décisions. La structure du Bureau du registraire est illustrée ci-dessous.



Le registraire, qui relève directement du Juge en chef, est chargé de l'administration de la Cour en plus d'exercer des pouvoirs quasi judiciaires. Le registraire est chargé d'appliquer la *Loi sur les juges* en ce qui concerne les juges de la Cour suprême du Canada. Le registraire et le registraire adjoint sont nommés par le gouverneur en conseil. Le Bureau du Juge en chef compte en outre un adjoint exécutif juridique et un agent juridique. La Direction générale des services exécutifs, placée sous la direction d'un chef de cabinet, est responsable du soutien à la gestion et veillent notamment au soutien administratif des cabinets des juges, du programme des auxiliaires juridiques et des visites de dignitaires.

Le registraire adjoint supervise le travail du Secteur des opérations de la Cour, qui est constitué de la Direction du greffe et de la Direction générale du droit. Les services d'information au public, y compris l'administration du site Web de la Cour suprême et son programme de visites, relèvent également du registraire adjoint.

Le greffe joue un rôle essentiel dans le fonctionnement du tribunal. Il est le centre de toutes les activités relatives aux procédures et à la documentation. Il traite, enregistre et achemine tous les documents produits par les parties et consigne tous les événements qui surviennent dans le cours d'une affaire. Il prend en charge chaque demande d'autorisation, appel et requête pour faire en sorte que chaque affaire soit traitée efficacement, de manière à ce que les juges ne perdent pas de temps sur des questions d'ordre procédural ou à cause de dossiers incomplets. De plus, le greffe prépare le calendrier des séances de la Cour et s'occupe du traitement final de la documentation relative aux affaires une fois le jugement rendu.

La Direction générale du droit fournit des services juridiques aux juges et au personnel administratif de la Cour suprême du Canada en plus de gérer la publication des arrêts de la Cour et la correspondance juridique du registraire, notamment en rédigeant des avis juridiques sur les demandes d'autorisation d'appel qui sont déposées et en assurant la révision technique des motifs des arrêts. La Direction prépare et publie en outre le *Bulletin des procédures* et les communiqués présentant le calendrier des activités de la Cour et la liste des jugements rendus ou à rendre. Les services de traduction et de terminologie juridiques et générales sont assurés par les jurilinguistes de la Direction, appuyés par des services externes.

La bibliothèque de la Cour suprême est une grande bibliothèque de recherche. Elle répond aux besoins de la Cour en mettant à sa disposition de l'information juridique authentique, de nature courante ou historique, dans un environnement de plus en plus international et numérique. Sa collection, qui compte environ 200 000 ouvrages, réunit les textes de loi, la jurisprudence, les périodiques et des ouvrages juridiques des principaux pays civilistes et de common law dont le Canada, le Royaume-Uni, les États-Unis, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, la France et la Belgique. Le fonds de la bibliothèque, qui est constitué d'imprimés, de documents électroniques et de microtextes, est complété par l'accès à un large éventail de réseaux et banques de données électroniques.

Les juges et le personnel de la Cour bénéficient du soutien administratif et opérationnel du Secteur des services intégrés qui est responsable des locaux, des finances, des ressources humaines, de l'administration, de la sécurité et de l'informatique.

C. Contexte social et cadre de fonctionnement

Charge de travail croissante

Le volume et la nature du travail effectué par la Cour dépendent principalement du nombre et de la nature des affaires dont elle est saisie, ainsi que de la complexité des questions qui y sont soulevées, autant de facteurs sur lesquels la Cour n'a aucune prise. Les statistiques que tient la Cour indiquent que le nombre de demandes d'autorisation qui lui sont présentées annuellement a augmenté de presque 30 pour 100 depuis 1995. Cette augmentation des demandes d'autorisation a créé un arriéré chronique qui demeure une source de préoccupation pour la Cour. Celle-ci a rendu 91 arrêts en 2001, une hausse de 25 pour 100 par rapport à l'année précédente. La Cour prévoit que sa charge de travail sera égale ou supérieure à ce qu'elle était en 2001.

Bien que la proclamation de la *Charte canadienne des droits et libertés* remonte déjà à une vingtaine d'années, la *Charte* continue d'exercer une influence importante sur les travaux de la Cour et d'être à l'origine de questions complexes à résoudre. Ces questions exigent une analyse et des recherches approfondies et leur résolution retient l'attention des Canadiens et Canadiennes de tous les horizons.

Les efforts déployés par les juges pour rendre leurs décisions avec célérité ont eu un effet sur la charge de travail du personnel de la Cour et des juges eux-mêmes. La Cour maintient sa politique qui est de rendre jugement rapidement tant à l'égard des demandes d'autorisation que des appels mêmes, une fois l'autorisation accordée.

Rôle judiciaire international accru

La Cour suprême est de plus en plus active au sein de la communauté internationale des juges et des juristes. Les juges de la Cour partagent leur expérience avec des juristes du monde entier dans le cadre d'associations internationales, de protocoles et autres arrangements.

Les avantages découlant des visites des juges de la Cour suprême du Canada à l'étranger sont amplement reconnus. Il ne fait aucun doute que les discussions avec des juges et autres représentants étrangers sur des questions d'ordre constitutionnel, la formation des juges et la réorganisation judiciaire renforcent la primauté du droit et stimulent le développement démocratique, la stabilité nationale, la protection des droits de la personne ainsi que la croissance économique.

Accessibilité générale de l'information

L'augmentation sans cesse croissante du nombre d'affaires concernant le droit public et la *Charte* et l'intérêt grandissant de la population pour les affaires retentissantes confèrent beaucoup de visibilité à la Cour. Cette situation est exacerbée par l'accroissement des demandes d'information présentées par les plaideurs, les médias et le grand public.

La Cour met à la disposition des médias de l'information documentaire détaillée sur les causes à venir et sur ses décisions afin de favoriser la production de comptes rendus exacts et équitables des travaux de la Cour. Il est important que la Cour offre cette information documentaire ainsi que des séances d'information aux médias, car les médias doivent être bien informés si l'on veut que la population canadienne puisse comprendre les décisions de la Cour et leurs répercussions. Ce rôle d'information du public devient de plus en plus exigeant, comme en témoignant les nombreuses références à la Cour dans les médias.

Un nombre grandissant de demandes de renseignements généraux et de demandes d'accès à l'information sont présentées par un public mieux informé et plus exigeant, qui s'intéresse aux questions captivantes débattues devant la Cour. Ainsi, de plus en plus d'étudiants demandent copie des mémoires, et le nombre d'appels téléphoniques, de messages électroniques et de lettres émanant du public augmente sans cesse. La Cour suprême doit afficher l'information la plus à jour et la plus complète sur son site Internet, en plus de produire des publications comme le *Bulletin des procédures* et le *Recueil des arrêts de la Cour suprême*. En outre, des visites guidées, animées par des étudiants en droit, permettent chaque année à près de 35 000 personnes de visiter la Cour.

Évolution technologique

Les services de la Cour qui sont tributaires de l'utilisation de moyens technologiques doivent continuer d'évoluer pour répondre aux attentes sans cesse croissantes du public canadien à cet égard. Ces attentes sont alimentées par les progrès et la pénétration rapides de la technologie en général. Il est essentiel que la Cour suive cette évolution si on veut qu'elle continue d'être perçue comme une institution progressive et sensible aux besoins de la population.

Les services en ligne offerts par la Cour ont évolué, passant de la simple fourniture d'information statique sur la Cour à la fourniture en temps réel d'informations sur les dossiers, et à la mise en place d'un projet pilote dans le cadre duquel il est maintenant possible d'ouvrir un dossier et de déposer des documents par voie électronique. Ces réalisations exigent que l'on continue d'investir dans des services Web, que l'on travaille à l'élaboration et à l'intégration de systèmes internes de gestion des documents déposés électroniquement et que l'on apporte des modifications aux activités internes appuyant le traitement de dossiers numériques.

La Cour a également établi des mesures améliorant l'accès électronique par ses employés à divers outils de travail et de recherche. La modification de la conception des sites intranet de la Cour et de sa bibliothèque et les améliorations apportées au moteur de recherche intranet ont permis un accès accru à l'information et facilité le flux des travaux.

La Cour a réalisé des progrès appréciables dans la concrétisation de ses engagements dans le cadre du projet Gouvernement en direct. Pour que ces progrès se poursuivent, de nouveaux investissements seront nécessaires afin de mettre en place des systèmes additionnels et de réaménager la salle d'audience en vue d'utiliser des documents numériques lors de l' audition des affaires.

Résoudre la question des locaux

Depuis un certain nombre d'années, la question des locaux des juges et du personnel de la Cour suprême du Canada est une importante source de préoccupation. Les neuf juges de la Cour suprême et environ 160 employés de celle-ci partagent actuellement l'édifice de la Cour avec 13 juges de la Cour fédérale appuyés d'un personnel administratif d'une trentaine de personnes. Des discussions se poursuivent en vue d'élaborer des stratégies concernant la réinstallation de la Cour fédérale. La Cour et Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) mènent présentement des exercices de planification visant l'exploitation par la Cour de l'espace occupé actuellement par la Cour fédérale dans l'édifice de la Cour suprême. Au cours du premier trimestre de l'exercice 2002-2003, le ministre de la Justice et celui de TPSGC ont fait une annonce conjointe relativement à la construction d'un édifice de la magistrature fédérale.

III : Rendement de l'agence

La structure approuvée de planification, de rapport et de responsabilisation de la Cour suprême du Canada ne comporte qu'un seul secteur d'activité, le Bureau du registraire.

A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement

L'objectif stratégique du Bureau du registraire est de fournir à la Cour le cadre le plus favorable possible à la prise de ses décisions. Le Bureau du registraire a arrêté les résultats suivants dans son *Rapport sur les plans et les priorités* de 2001-2002.

La Cour suprême du Canada s'engage envers les Canadiens à produire les résultats suivants :

- l'indépendance judiciaire;
- l'amélioration de l'accès à la Cour et à ses services;
- le traitement des affaires sans délai.

Pour produire ces résultats, voici les priorités qui ont été retenues :

L'indépendance judiciaire

- Maintenir un cadre assurant des rapports efficaces et sans lien de dépendance avec le Parlement, le ministère de la Justice et les organismes centraux.
- Continuer à échanger de l'information sur les systèmes juridiques nécessaires à une saine démocratie, en accueillant des groupes de représentants de tribunaux étrangers qui sont intéressés à étudier le fonctionnement de la Cour.
- Continuer à participer aux travaux de nombreuses associations internationales et à accroître sa connaissance des développements internationaux en matière juridique.

L'amélioration de l'accès à la Cour et à ses services

- Moderniser le Bulletin des procédures d'ici septembre 2001 en vue d'offrir de l'information pertinente au public via des technologies de pointe et chercher à obtenir l'avis des usagers.
- Poursuivre le projet de bibliothèque virtuelle composée d'une collection centrale d'imprimés et de documents électroniques, complétée par des réseaux mondiaux d'information, des bases de données et une mise en commun des ressources, dans le but d'assurer la rapidité et l'intégrité des recherches de la Cour dans un environnement où l'information est de plus en plus complexe, tout en limitant les coûts.

- Poursuivre la mise à jour du Système de gestion de la bibliothèque et se doter d'une plus grande capacité d'intégration de services de bibliothèque virtuelle, notamment par des mesures technologiques adaptées, la transmission électronique des documents, les liens directs avec les catalogues des partenaires, le Catalogue collectif virtuel et d'autres projets nationaux du gouvernement.
- Réviser (moderniser) les Règles de la Cour.
- Poursuivre le projet de dépôt électronique des documents.
- Examiner la possibilité d'utiliser l'Internet pour diffuser à ses clients l'information actuellement publiée dans le Bulletin des procédures.
- Continuer d'élaborer son propre site Web dans le but d'ajouter aux possibilités dont les parties et le public disposent déjà pour accéder à la Cour elle-même et aux affaires dont elle est saisie.
- Améliorer la qualité d'archivage des bandes magnétoscopiques des procédures de la Cour et recourir aux nouvelles méthodes de conservation des données électroniques en vue de se doter d'une base de renseignements complète.
- Entreprendre des travaux de rénovation et d'amélioration de la salle d'audience afin de mieux servir les plaideurs et le public.

Le traitement des affaires sans délai

- Poursuivre la mise en oeuvre du plan de renouveau organisationnel, notamment en trouvant une solution aux problèmes de locaux ayant une incidence sur la réalisation de cette priorité.
- Apporter des améliorations à son Système de gestion des dossiers, notamment par l'ajout d'un module pour les jugements et d'un instrument de rapport.

B. Rendement

L'indépendance judiciaire

Par le soutien administratif qu'il apporte à la Cour, le Bureau du registraire contribue à l'indépendance institutionnelle de l'organisation. En participant aux initiatives lancées par les organismes centraux, notamment dans le domaine de la gestion des ressources humaines et de la modernisation de la fonction de contrôleur, le Bureau du registraire a consolidé l'administration de la Cour, favorisant ainsi l'indépendance de l'institution. Le registraire consulte régulièrement les juges pour évaluer leur perception du maintien de cette indépendance.

Parmi les initiatives lancées par la Cour, mentionnons la révision de son plan stratégique afin de s'assurer que ses activités essentielles correspondent bien aux besoins de la Cour, de ses usagers et de son personnel. L'amélioration des communications à l'interne a donné lieu à l'élaboration d'une stratégie de communication à l'interne, au renouvellement du mandat du comité des communications, à l'organisation d'un événement réunissant l'ensemble du personnel, à une meilleure diffusion de l'information au personnel et à des réunions informelles avec des juges de la Cour.

De plus, dans le cadre de sa participation au réseau des chefs d'organismes fédéraux et à celui des administrateurs de petits organismes, le Bureau du registraire a soulevé les difficultés inhérentes des organismes judiciaires et quasi judiciaires à oeuvrer selon les paramètres de l'administration fédérale.

La Cour demeure le point de convergence de tous les visiteurs étrangers qui s'intéressent à l'administration de la justice au Canada. Au cours de l'exercice 2001-2202, la Cour a reçu quelque 40 délégations des quatre coins du monde avec lesquelles elle a échangé de l'information sur les pratiques modernes de gestion des tribunaux. La Cour a également participé activement aux associations internationales dont elle est membre en leur communiquant certains de ses arrêts pour diffusion à leurs membres par leurs banques de données et en participant aux rencontres de ces associations au cours desquelles sont discutées des questions d'intérêt commun.

L'amélioration continue de l'accès à la Cour et à ses services

La Cour a investi dans l'élaboration de programmes en ligne dans le but d'améliorer l'accès à ses services. Parmi ces programmes, mentionnons la fourniture en temps réel d'informations sur les dossiers, la création d'un projet pilote permettant aux avocats d'ouvrir des dossiers et de déposer des documents par voie électronique et la possibilité de faire des visites virtuelles de la salle d'audience, du greffe et de la bibliothèque. Pour faire en sorte que la Cour demeure accessible à l'ensemble des Canadiens, les services téléphoniques et services au comptoir traditionnels sont maintenus.

Le système de gestion de la bibliothèque joue un rôle clé dans la réalisation de recherches fiables en temps utile, et ce, au fur et à mesure que nous passons d'un fonds documentaire juridique essentiellement imprimé vers un fonds à la fois imprimé et numérique multiforme. Le système actuel est amélioré progressivement par l'intégration de modules de services offerts sur le Web. Un module de connexion aux médias entré en fonction en 2001 permet d'intégrer des ressources imprimées et électroniques dans le système, et des documents se trouvant dans la banque de données donnent accès directement à des liens multimédias, notamment des sites Internet et des publications électroniques. L'objectif ultime est d'établir un portail donnant accès à de multiples bases de données ainsi qu'aux services et ressources de la Bibliothèque.

Des connexions par câble haute vitesse et deux ordinateurs portatifs sont mis à la disposition des avocats qui viennent à la Cour et désirent effectuer des recherches dans Internet. Les avocats qui consultent des bases de données de cette façon le font en utilisant leurs mots de passe personnels. En 2001-2002, le site Internet de la Bibliothèque a reçu quelque 145 000 demandes d'accès émanant d'environ 25 000 visiteurs de plus de 40 pays.

La Cour a ajouté à son Système de gestion des dossiers un nouveau module permettant de suivre les diverses étapes de la préparation des motifs de jugement. Cette mesure permet de suivre l'évolution des travaux. Le système a également été modifié de manière à tenir compte des changements apportés par les nouvelles Règles. Des améliorations continuent d'être apportées au système à mesure que s'accroît le nombre des usagers.

La Cour a produit un premier prototype de système de dépôt électronique des documents et mène actuellement son premier projet pilote à cet égard. Les renseignements tirés à cette étape vont permettre d'améliorer cette application et le processus de traitement des dossiers numériques par le personnel de la Cour et les avocats.

De vastes consultations ont donné lieu à une nouvelle version des *Règles de la Cour suprême du Canada*. Pour perturber le moins possible les services et faciliter la transition, la Cour a décidé que les nouvelles règles entreraient en vigueur au cours de l'été 2002.

Le traitement des affaires sans délai

Un total de 642 nouvelles affaires (demandes d'autorisation et appels de plein droit) ont été présentées à la Cour en 2001, soit une légère hausse par rapport à l'année précédente. La Cour a connu une année productive, au cours de laquelle un nombre record de demandes d'autorisation, 668, lui ont été soumises pour décision. La Cour a entendu 96 appels — chiffre qui correspond à la normale, après avoir entendu moins d'appels qu'à l'habitude au cours des deux années précédentes —, et elle a prononcé 91 jugements. On a également constaté une amélioration des délais de traitement des demandes d'autorisation, des appels et des jugements. On peut obtenir de plus amples renseignements sur la charge de travail dans Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

Autres thèmes gouvernementaux

Gouvernement en direct

La Cour a réalisé des progrès appréciables dans la concrétisation des engagements pris dans le cadre du programme Gouvernement en direct. Elle a complété une nouvelle étape de son projet de dépôt électronique, les parties en cause dans certaines affaires pouvant maintenant engager des procédures et déposer des documents par voie électronique. Le 18 mars 2002, la Cour reçu son premier document déposé électroniquement. Environ 10 avocats ont participé au premier projet pilote. À la Cour, tous les participants aux dossiers électroniques, y compris les juges, ont travaillé uniquement à partir de la version électronique des documents déposés. La Cour a également discuté, avec d'autres tribunaux, de normes d'interopérabilité et d'approches communes en matière de services électroniques. Enfin, la Cour a poursuivi son travail en vue de se conformer aux lignes directrices du programme du Conseil du Trésor concernant la normalisation des sites Internet en évaluant son site au regard de la norme prescrite, et elle a élaboré un plan global de conformité.

Gestion des ressources humaines

La Commission canadienne des droits de la personne a confirmé officiellement à la Cour qu'elle respectait pleinement les obligations qui lui incombent en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Les plans d'entreprise pour ce qui concerne les ressources humaines ont été entièrement intégrés dans le processus de planification stratégique de la Cour et sont compatibles avec l'initiative horizontale d'évaluation de la modernisation de la fonction de contrôleur. Les pratiques et politiques sont constamment adaptées en fonction des initiatives de modernisation de la gestion des ressources humaines, et une attention particulière est accordée à l'amélioration de la qualité des services fournis aux clients à tous les niveaux.

Modernisation de la fonction de contrôleur

La Cour continue d'appuyer cette initiative et a réalisé des progrès concrets dans l'atteinte de ses objectifs pour la période ayant pris fin le 31 mars 2002. La Cour a tenu, conjointement avec d'autres tribunaux, des séances de sensibilisation à la modernisation de la fonction de contrôleur, en plus de procéder à l'évaluation initiale de sa capacité. Elle entend compléter son évaluation définitive au cours du premier trimestre de la prochaine année financière et produire, durant le second trimestre, un plan d'action proposant des améliorations relativement à certains aspects dégagés dans le cours de l'évaluation de sa capacité.

IV : Rendement financier

A. Aperçu du rendement financier

La présente section donne un aperçu du rendement financier au moyen d'une série de tableaux financiers, la disposition de ces tableaux étant la même pour l'ensemble de l'administration fédérale. Tous les chiffres inscrits dans les colonnes « Dépenses prévues », « Autorisations totales » et « Dépenses réelles » correspondent aux chiffres publiés dans le Budget principal des dépenses et les Comptes publics de 2001-2002.

B. Tableaux financiers récapitulatifs

En 2001-2002, seuls les tableaux financiers suivants s'appliquaient aux activités de la Cour suprême du Canada :

Tableau 1	Sommaire des crédits approuvés
Tableau 2	Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles
Tableau 3	Comparaison historique des dépenses totales prévues et des dépenses réelles
Tableau 4	Recettes
Tableau 5	Paiements législatifs
Tableau 6	Paiements de transfert

Tableau financier 1 - Sommaire des crédits approuvés

Besoins financiers par autorisation (en millions de dollars)

Vote		2001-2002 Dépenses prévues	Autorisations totales	Dépenses réelles
	Cour suprême du Canada			
50	Dépenses de fonctionnement	13,0	15,7	14,8
(S)	Traitements, indemnités et pensions des juges, pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	3,9	4,1	4,1
(S)	Contribution aux régimes	1,5	1,5	1,5
	Total pour l'agence	**18,4**	**21,3**	**20,4**

Note: Les autorisations totales sont la somme des montants prévus au Budget principal des dépenses, des Budgets des dépenses supplémentaires et des autres autorisations.

Tableau financier 2 - Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles

Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles (en millions de dollars)

	2001-2002		
Cour suprême du Canada	**Dépenses prévues**	**Total des autorisations**	**Dépenses réelles**
ETP	156	-	159
Fonctionnement [1]	16.9	21.3	20.4
Subventions et contributions [2]	1.5	-	-
Total des dépenses brutes	**18,4**	**21,3**	**20,4**
Moins : Recettes disponibles [3]	-	-	-
Total des dépenses nettes	**18,4**	**21,3**	**20,4**
Autres recettes et dépenses			
Recettes non disponibles [4]	(0.2)	(0.3)	(0.3)
Coût des services offerts par d'autres ministères	3.1	4.1	4.1
Coût net du programme	**21,3**	**25,1**	**24,2**

1 **Les frais de fonctionnement comprennent les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés.**

2 **Le versement des montants relatifs aux pensions est maintenant compris dans le poste des frais de personnel législatifs**

3 **Anciennement «Recettes affectées aux dépenses». Parfois, les recettes pouvant être dépensées peuvent aussi inclure le poste législatif «Dépenses conformes au paragraphe 29.1(1) de la LGFP».**

4 **Anciennement «Recettes affectées au Trésor».**

Tableau financier 3 - Comparaison historique des dépenses totales prévues et des dépenses réelles

Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles par secteur d'activité (en millions de dollars)

			2001-2002		
	Dépenses réelles 1999-2000	Dépenses réelles 2000-2001	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada	17,1	19,3	18,4	21,3	20,4
Total	**17,1**	**19,3**	**18,4**	**21,3**	**20,4**

Note **Le total des autorisations correspond à la somme du Budget principal des dépenses, des Budgets supplémentaires des dépenses et des autres autorisations.**

Tableau financier 4 - Recettes

Recettes (en millions de dollars)

Recettes non disponibles

			2001-2002		
	Recettes réelles 1999-2000	Recettes réelles 2000-2001	Recettes prévues	Autorisations totales	Recettes réelles
Cour suprême du Canada					
Contributions des juges pour des rentes	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Ventes de biens et services et de produits d'information	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Divers	0,1	0,1	-	0,1	0,1
Total des recettes non disponibles	**0,3**	**0,3**	**0,2**	**0,3**	**0,3**
Total des recettes	**0,3**	**0,3**	**0,2**	**0,3**	**0,3**

Tableau financier 5 - Paiements législatifs

Paiements législatifs (en millions de dollars)

			2001-2002		
	Dépenses réelles 1999-2000	Dépenses réelles 2000-2001	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada					
Paiements en vertu de la *Loi sur les juges**	3,5	3,8	3,9	4,1	4,1
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Total des paiements législatifs	**5,0**	**5,3**	**5,4**	**5,6**	**5,6**

*** Comprend les rentes en vertu de la *Loi sur les juges***

Tableau financier 6 - Paiements de transfert

Paiements de transfert (en millions de dollars)

			2001-2002		
	Dépenses réelles 1999-2000	Dépenses réelles 2000-2001	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada					
SUBVENTIONS					
Rentes en vertu de la *Loi sur les juges*	1,2	1,5	1,5	-	-
Total des subventions	**1,2**	**1,5**	**1,5**	-	-
Total des paiements de transfert	**1,2**	**1,5**	**1,5**	-	-

Note: Le versement des montants relatifs aux pensions est maintenant compris dans le poste des frais de personnel législatifs

V : Autres renseignements

A. Pour obtenir des renseignements supplémentaires

Édifice de la Cour suprême du Canada **301, rue Wellington** **Ottawa (Ontario)** **K1A 0J1**	**Renseignements généraux** **Téléphone : (613) 995-4330** **Télécopieur :(613) 996-3063**
World Wide Web : **http://www.scc-csc.gc.ca**	**Accès à l'Internet :** **reception@scc-csc.gc.ca**
Anne Roland - Registraire **Téléphone: (613) 996-9277**	**Adresse Internet :** **rolanda@scc-csc.gc.ca**
Louise Meagher - Registraire adjoint **Téléphone: (613) 996-7521**	**Adresse Internet :** **meagherl@scc-csc.gc.ca**
Irene O'Connor - Directrice générale, Services intégrés **Téléphone: (613) 996-2860**	**Adresse Internet :** **oconnori@scc-csc.gc.ca**

B. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence

Recueil des arrêts de la Cour suprême

En vertu de l'article 17 de la Loi sur la Cour suprême, le registraire ou le registraire adjoint, selon les instructions du Juge en chef, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour dans le Recueil des arrêts de la Cour suprême, qui comprend tous les motifs de jugement rédigés par la Cour au cours d'une année civile.

C. Lois appliquées

Loi sur la Cour suprême	**L.R.C. (1985) et ses modifications**
Loi sur les juges	**L.R.C. (1985) et ses modifications**